

<b>Use Case</b>	News of the ... eintragen
<b>Beschreibung</b>	Gibt Benutzern die Möglichkeit, Mitteilungen der Kategorie „News of the ...“ einzutragen
<b>Akteure</b>	Tutor, Dozent, Admin
<b>Voraussetzung</b>	Benutzer ist dem Portal/ Kurs/Ecom zugehörig und hat im Kurs/Portal die benötigte Berechtigung
<b>Schritte</b>	Eingabemaske News of the ...: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Benutzer gibt Nachricht ein</li> <li>2. Benutzer drückt Schaltfläche speichern</li> <li>3. News werden in Datenbank gespeichert</li> <li>4. News sind verfügbar</li> </ol>

<b>Use Case</b>	Mitteilungen schreiben
<b>Beschreibung</b>	Schreibe eine Mitteilung für Portal
<b>Akteure</b>	Dozent, Admin
<b>Voraussetzung</b>	Benutzer ist dem Portal zugehörig und hat im Portal die benötigte Berechtigung
<b>Schritte</b>	Eingabemaske Mitteilungen <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Überschrift, Mitteilung, Laufzeit etc. eingeben</li> <li>2. Eintragen drücken</li> <li>3. Mitteilung wird für den gewählten Zeitraum im Foyer angezeigt.</li> </ol>
<b>Variationen der Schritte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bei Druck auf Vorschau wird die Mitteilung als Vorschau angezeigt</li> <li>• Reset setzt den Inhalt der Zellen zurück</li> <li>• Abbrechen bricht die Erstellung der Mitteilung ab</li> </ul>

<b>Use Case</b>	Mitteilungen anzeigen
<b>Beschreibung</b>	Zeigt die aktuellen Mitteilungen an
<b>Akteure</b>	Dozent, Admin
<b>Voraussetzung</b>	Benutzer ist dem Portal zugehörig und hat im Portal die benötigte Berechtigung
<b>Schritte</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Im Foyer drücken auf Menüpunkt Mitteilungen</li> <li>2. Mitteilungen werden angezeigt</li> </ol>

<b>Use Case</b>	Mitteilung bearbeiten
<b>Beschreibung</b>	Bearbeite eine geschriebene Mitteilung
<b>Akteure</b>	Dozent, Admin
<b>Voraussetzung</b>	Benutzer ist dem Portal zugehörig und hat im Portal die benötigte Berechtigung
<b>Schritte</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Benutzer klickt Menüpunkt Mitteilung bearbeiten</li> <li>2. Wählt zu bearbeitende Mitteilung aus</li> <li>3. Bearbeite Mitteilung</li> <li>4. Mitteilung wird geupdatet.</li> </ol>
<b>Variationen der Schritte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bei Druck auf Vorschau wird die Mitteilung als Vorschau angezeigt</li> <li>• Reset setzt den Inhalt der Zellen zurück</li> <li>• Abbrechen bricht die Bearbeitung der Mitteilung ab</li> </ul>

<b>Use Case</b>	News abrufen
<b>Beschreibung</b>	Zeigt dem Benutzer die Nachrichten, die seit dem letzten Besuch des Portals oder Kurses angefallen sind.
<b>Akteure</b>	Alle
<b>Voraussetzung</b>	Keine
<b>Schritte</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Benutzer kommt auf Startseite</li> <li>2. News werden abgerufen, unter Berücksichtigung der vom Benutzer angegebenen Fristen für die Nachrichtenanzeigen in den einzelnen Bereichen <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mitteilungen</li> <li>b. News of the Day, Week, Month</li> <li>c. Neue Dateien werden angezeigt</li> <li>d. Forenbeiträge</li> <li>e. Fotoforenbeiträge</li> <li>f. Portalmitglieder</li> <li>g. Termine</li> <li>h. Use Case „News abrufen“ wird für die Kurse und Ecoms des Benutzers abgerufen</li> </ol> </li> </ol>

<b>Use Case</b>	News Zeitraum verändern
<b>Beschreibung</b>	Gibt Benutzern die Möglichkeit, News für einen angepassten Zeitraum angezeigt zu bekommen.
<b>Akteure</b>	Alle
<b>Voraussetzung</b>	Keine
<b>Schritte</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Benutzer wählt aus Drop-Down-Liste einen Zeitraum aus, der für den danebenstehenden Newsbereich angewandt werden soll.</li> <li>2. Die Nachrichten zum Newsbereich im ausgewählten Newsbereich werden dem Benutzer angezeigt.</li> <li>3. Die Einstellung wird für den Benutzer übernommen und in die Nutzerdaten übertragen. In Zukunft wird der ausgewählte Zeitraum immer als Grundlage für die Newsauswahl für diesen Bereich angewandt.</li> </ol>